

UNION INDIENNE : PLAN D'ENREGISTREMENT DES NAISSANCES ET DES DECES PAR
ECHANTILLONNAGE.

Résumé par L. MASSE

CARTE APPROXIMATIVE

I - INTRODUCTION

II - ORGANISATION GENERALE

- 1) Généralités
- 2) Calendrier
- 3) Le Personnel
- 4) la Formation
- 5) Le Budget

III - TECHNIQUES D'ENQUETE

- 1) Manuel du contrôleur
- 2) Manuel de l'enquêteur

IV - METHODES DE SONDAGES

- 1) Généralités
- 2) Zones rurales
- 3) Zones urbaines

V - DEVELOPPEMENT ACTUEL

I

I N T R O D U C T I O N

Source : Document ronéotypé
non numéroté

"Les insuffisances des statistiques de natalité et de mortalité ont été depuis longtemps reconnues comme l'une des faiblesses les plus sérieuses du système statistique actuel de l'Union Indienne. Ces insuffisances avaient déjà été mises en évidence dès 1881, quand le premier recensement a été entrepris à l'échelle de toute l'Union Indienne."

Le troisième plan quinquennal a brièvement signalé ces insuffisances. Des suggestions furent aussi faites, concernant les mesures à prendre à l'échelle municipale et la nomination des registres de districts. Il fut également proposé qu'outre un recensement annuel par échantillonnage pour estimer l'accroissement de la population et d'autres caractéristiques démographiques, un plan d'enregistrement par échantillonnage devrait être établi en vue d'obtenir des estimations valables des taux de natalité et de mortalité pour les différentes régions et les différents Etats.

ORGANISATION GENERALE

1) GENERALITES

Source : dépliant du ministère de l'intérieur.

Les naissances et les décès dans les zones choisies sont enregistrés par des enquêteurs à temps partiel qui sont généralement des habitants de la zone ; ils sont assistés par des informateurs locaux. Les enquêteurs appartiennent à une grande variété de professions : instituteurs, sages-femmes, postiers, agriculteurs, travailleurs sociaux, animateurs ruraux. Chaque enquêteur doit se faire aider par un certain nombre d'informateurs du genre "barbiers" ou "dais" appartenant à des professions ayant un lien avec les naissances et les décès. Les enquêteurs visitent les familles et font une enquête sur les événements qui leur sont déclarés ; tous les 6 mois une enquête sur les naissances et les décès des résidents habituels est conduite par un contrôleur dans chaque maisonnée choisie. Cette enquête est entièrement indépendante de l'enregistrement des naissances et des décès par les enquêteurs. Les résultats de l'enquête semestrielle et les registres des enquêteurs sont confrontés et les discordances sont "éclaircies" par une nouvelle enquête sur le terrain. Les taux de natalité et de mortalité sont calculés chaque année à l'aide de ces différentes sources comparatives.

2) CALENDRIER

- Calendrier général

Enquête rurale : en 1964, une étude pilote expérimentale a été effectuée dans 5 états : Bihar, Gujarat, Kerala, Maharashtra, Mysore. Puis, en 1965, dans 2 états supplémentaires : Madras et Punjab et en 1966 dans d'autres états. Ces études pilotes se sont révélées valables, l'enregistrement par échantillonnage a été entrepris à grande échelle dans les états suivants : Kerala, Maharashtra, Gujarat, Mysore, Bihar, Assam, Rajasthan, U.P., Jammu, Kashmir. (Source : dépliant du ministère de l'intérieur).

"L'enquête urbaine devra commencer dans tous les états au 1er juillet 1968. Il serait cependant souhaitable d'avoir le personnel en place pour le 1er avril 1968, et des dispositions budgétaires devraient être prises dans ce sens. Les travaux préliminaires tels que la sélection des villes et des unités d'échantillonnage et leur délimitation, la préparation des cartes et des plans devraient commencer à l'avance en raison de l'importance du temps et des efforts qui leur seront consacrés". (Source : Lettre du B.R.G. d'Octobre 1967).

- Calendrier périodique

a) de l'enquêteur

- trois fois par quinzaine, l'enquêteur doit visiter ses informateurs bénévoles.
- chaque 1er du mois, il doit envoyer un rapport sur le formulaire 10 résumant les événements du mois écoulé.

- tous les 6 mois, il doit créer de nouveaux registres pour les nais-
sances et les décès.

b) du contrôleur

- chaque trimestre (ou plus souvent) il doit effectuer une inspection des unités dont il assure le contrôle.
- chaque semestre, il doit effectuer l'enquête semestrielle (à la fin de chaque période de six mois).

3) PERSONNEL

TABLEAU DU PERSONNEL PREVU

Au niveau	Type d'Agent	Statut
1) de <u>l'Unité</u>	- Des Informateurs (zones rurales seule- ment)	- bénévole
	- Un Enquêteur	- temps partiel
2) du <u>District</u>	- Des Contrôleurs	- temps partiel
	- Le personnel des bu- reaux du district	- temps partiel
3) de <u>l'Etat</u>	- Un fonctionnaire de supervision	- temps partiel
	- Un statisticien	- plein temps
	- Deux assistants sta- tisticiens	- plein temps
	- Un calculateur	- plein temps

L'enquêteur à temps partiel semble la cheville ouvrière du travail au niveau de l'unité d'échantillonnage.

.../...

4) LA FORMATION DU PERSONNEL

Extrait du Chapitre 7 du "Manuel Général" : Formation des enquêteurs et contrôleurs.

7.0. Une formation correcte des enquêteurs et des contrôleurs est d'une importance vitale pour le succès du plan... y compris ceux qui ont besoin de cette formation parce qu'ils remplacent un autre enquêteur ou contrôleur qui a été transféré.

7.1. Autant que possible cette formation devrait être effectuée par le fonctionnaire statisticien sur une base collective.

7.2. Tout effort devrait être fait pour diminuer l'éparpillement des centres de formation. Le nombre de ces centres dépend d'un grand nombre de facteurs tels que : nombre d'élèves, moyens de transport, distance et concentration des unités d'échantillonnage, etc...

7.3. Tout effort devrait être fait pour diminuer la durée de la formation. Une quinzaine de jours pour l'enquête pilote et huit semaines pour l'enquête complète. Dans chaque centre la durée de formation devrait être de 3 jours.

7.4. Si c'est localement possible, les élèves devraient pouvoir résider sur place de telle sorte que des échanges soient possibles entre eux et avec leurs moniteurs.

7.5. Des dispositions immédiates devraient être prises pour former les personnes qui ont manqué les périodes normales de formation.

7.6. Des manuels d'instruction devraient être envoyés aux enquêteurs et contrôleurs et ils devraient être priés de les étudier avant de se rendre sur le lieu de formation. Les sujets abordés au cours de ces périodes de formation devraient être :

- But. - Importance du contrôleur.- Importance de l'enquêteur. - Rôle de l'enquêteur : (Etude des structures sociales et des coutumes, sélection des informateurs. Réalisation de l'enquête de base. Enregistrement continu et utilisation des formulaires 5 et 6. Préparation de rapports mensuels et envoi au début de chaque mois. Relation avec le contrôleur. Rôle au cours de l'enquête semestrielle). - Rôle du contrôleur : (Sélection des informateurs. Formation de l'animateur si nécessaire. Contrôle de l'enquête de base. Contrôle de l'enregistrement continu. Rôle dans l'enquête semestrielle. Mise à jour des fiches de maisonnée. Utilisation des formulaires 3 et 4 et leur envoi en temps voulu. Préparation des tableaux de population (formulaire 12). Relation avec l'enquêteur. Relation avec le bureau de l'état). - Formation au remplissage des questionnaires à l'aide de quizz. - Formation sur le terrain avec séances de discussion et contrôle réciproque des élèves. - Une session de conclusion pour résumer et expliquer les principaux éléments du plan, les défauts usuels observés et les sujets d'attention particuliers.

7.7. Une formation continue peut être nécessaire dans certains cas quand on observe, à l'examen des rapports, des enquêteurs et des contrôleurs qui n'ont pas entièrement compris leur travail. Dans de tels cas, les statisticiens doivent effectuer une visite pour revoir les procédures et les expliquer à nouveau aux enquêteurs et aux contrôleurs sur une base individuelle ; ensuite ils doivent chercher les problèmes pratiques et trouver les solutions pour améliorer le travail du plan et assurer la qualité requise des données.

5) BUDGET (Prévisions au départ pour la totalité des projets).

Sur la base du coût annuel, le coût total devrait être le suivant :

Années	ETUDES	Prix en milliers (roupies)
1	Pilote dans 8 Etats	152
2	Complète 8 Etats	578
3	" 11 Etats	790
4	" 13 Etats	935
5	" 15 Etats	1081
6	" 15 Etats	1081
		<hr/>
		4617

III

TECHNIQUES D'ENQUETE

PLAN D'ENREGISTREMENT PAR ECHANTILLONNAGE

Manuel du Contrôleur

Ministère de l'Intérieur - Service de l'Etat-Civil - NEW DELHI - Inde

SOMMAIRE

Instructions pour les contrôleurs :

Inspections initiales ; références éventuelles ; inspections suivantes ; enquêtes semestrielles.

Appendices : formulaires et instructions.

- Formulaire 3 -- Liste des naissances.
- Formulaire 4 -- Liste de décès.
- Instructions pour les formulaires 3 et 4.
- Formulaire 8 -- Rapport d'inspection.
- Formulaire 12 -- Population par âge et sexe.

INSTRUCTIONS POUR LES CONTROLEURS.

1. Chaque village ou unité d'enregistrement par échantillonnage doit être doté d'un contrôleur. Un contrôleur aura à sa charge plus d'un village ou plus d'une unité d'échantillonnage. Avant d'entreprendre le contrôle du travail dans l'unité d'échantillonnage, il recevra les instructions correspondantes et une formation qui lui permettent d'effectuer cette tâche avec efficacité. On attend de lui qu'il connaisse nécessairement ce qu'il doit faire pendant ces inspections, mais qu'il connaisse aussi le travail que doivent effectuer les enquêteurs, pour qu'il soit capable de rectifier leurs erreurs et leurs déficiences. Sa fonction principale est d'entreprendre l'inspection initiale ainsi que de conduire les enquêtes semestrielles. Il peut aussi être chargé de faire face à des tâches occasionnelles.

2. Inspection initiale :

2.1 Le contrôleur doit visiter son unité d'échantillonnage au cours du premier mois du début du travail et il doit personnellement vérifier les points suivants :

.../...

- I - Le nombre correct d'informateurs efficaces, en ce qui concerne la survenue des naissances et des décès et le fait que l'enquêteur les contacte bien régulièrement (se référer aux instructions du manuel de l'enquêteur) ;
- II - La numérotation des maisons doit être effectuée méthodiquement et la liste des maisons doit être complète et exacte ;
- III - Les formulaires de maisonnées doivent être remplis pour tous les membres de la maisonnée avec les indications correctes d'âge, de sexe, de statuts résidentiels ;
- IV - La population totale du village ou de l'unité obtenue à partir des formulaires de maisonnées doit être exacte ;
- V - Le nombre de maisonnées doit être correct ;
- VI - L'enquêteur doit parcourir son unité régulièrement pour collecter l'information sur la naissances et les décès ;
- VII - Le statut de l'enquêteur doit être parfaitement connu de la plupart des résidents de l'unité d'échantillonnage ;
- VIII - L'enquêteur comprend comment il doit effectuer sa tâche ;
- IX - Les registres doivent être tenus correctement et placés dans des dossiers pour éviter d'être abimés ou perdus.

2.2. Il doit s'efforcer de supprimer les défauts ou les oublis observés et les mentionner dans son rapport. Il devra envoyer son rapport d'inspection sur le formulaire 8 (voir appendice) au chef-lieu de l'Etat le jour même où il termine cette inspection.

3. Références éventuelles : A l'occasion il peut avoir à visiter une unité d'échantillonnage pour un but particulier

4. Inspections suivantes : Chaque trimestre ou plus fréquemment, quand il lui arrive de visiter l'unité d'enregistrement pour l'une de ses tâches normales, il doit effectuer l'inspection du travail de l'enquêteur et envoyer un rapport au statisticien. Son inspection doit couvrir entre autres :

(I) Contrôle sur le lieu même de la complétude de l'enregistrement des naissances et des décès. Il doit effectuer une tournée de l'unité et vérifier 10 % des maisonnées sur une base aléatoire pour acquérir la certitude que les événements ont été correctement enregistrés ;

(II) Etude de l'effectif du système d'informateurs. (a) En vérifiant que le réseau d'informateurs est bien contacté régulièrement par l'enquêteur au sujet des naissances et des décès, (b) s'assurer que le réseau d'informateurs est valable et ne nécessite pas d'être complété, (c) s'il nécessite d'être complété, vérifier les efforts faits par l'enquêteur pour enregistrer toutes les naissances et les décès ;

(III) Tenue correcte de la liste de maisons, des formulaires de maisonnées, des registres de naissances et de décès, listes des femmes enceintes, des cartes ;

(IV) Envoi des formulaires remplis à temps.

.../...

5. L'enquête semestrielle :

5.1. A la fin de chaque période de 6 mois une enquête semestrielle doit être entreprise. Dans cette enquête le contrôleur doit visiter l'unité d'échantillonnage, contacter l'enquêteur, collecter la liste de maisons et les formulaires de maisonnées, effectuer une tournée de l'unité d'échantillonnage, soit seul, soit accompagné de l'enquêteur, visiter chaque maisonnée, vérifier les inscriptions en ce qui concerne chaque maisonnée et les mettre à jour. En même temps, il doit par enquête, préparer une liste de naissances (y compris les morts-nés) et des décès sur les formulaires 3 et 4 respectivement. La période de référence se situe depuis le début de l'enregistrement ou de la dernière enquête semestrielle jusqu'à la précédente. Ce doit être une période de 6 mois, sauf en cas d'indications contraires.

5.2. Il doit mettre à jour la liste de maisons et les formulaires de maisonnées par addition ou radiation.

5.3. Le contrôleur doit prendre un soin particulier, des événements survenus parmi les résidents habituels absents, des décès de la période néonatale (à moins de 28 jours d'âge) qui peuvent être oubliés à la fois dans le registre de naissances et de décès, des familles qui sont arrivées à extinction, etc...

5.4. Il ne doit pas consulter les formulaires 5 et 6 ou les copies qui sont retirées à l'enquêteur et envoyées au chef-lieu de district avant la conduite de l'enquête semestrielle.

5.5. Le contrôleur doit préparer un tableau sur le formulaire 12, donnant la répartition de la population selon l'âge et le sexe, basée sur les formulaires de maisonnée révisés.

5.6. Le contrôleur doit restituer la liste de maisons et les formulaires de maisonnées à l'enquêteur et envoyer les formulaires 3, 4 et 12 au chef-lieu de l'Etat ou au fonctionnaire de district concerné, le jour même où l'enquête est terminée.

5.7. Le contrôle par comparaison doit être effectué non par lui, mais au chef-lieu de l'Etat ou du district.

5.8. La révérification des événements présentant une discordance devra être effectuée par le contrôleur ou l'enquêteur ou les deux à la fois ou par toute autre personne à la demande du chef-lieu de l'Etat. Cette procédure exige que chaque événement soit vérifié par une visite à la maisonnée concernée. Dans le cas où l'évènement est trouvé correct, ses caractéristiques doivent être portées sur le formulaire 10. Les caractéristiques d'évènements qui seraient révélés à la faveur d'une révérification et qui auraient été par conséquent omis à la fois par l'enquêteur et le contrôleur devront après enquête auprès de la maisonnée concernée, être portées sur un formulaire 10. Dans le cas d'évènements déclarés à tort par l'enquêteur ou le contrôleur, ils seront radiés avec les remarques correspondantes.

PLAN D'ENREGISTREMENT PAR ECHANTILLONNAGE

Manuel de l'enquêteur

Ministère de l'Intérieur - Service de l'Etat-Civil - NEW DELHI - Inde

TABLE DES MATIERES.

- Introduction
- Les devoirs importants de l'enquêteur.
- Chapitre 1: Les étapes d travail.
- Chapitre 2: Informations générales.
- Appendice A - Notes sur la liste de maisons ou immeubles ou bâtiments.
- Appendice B - Etude de la structure sociale des coutumes, et réseau d'informateurs.
- Appendice C - Formulaires et instructions.

Les devoirs les plus importants de l'enquêteur dont il doit se souvenir à tout moment sont :

- 1) - D'avoir une parfaite connaissance des naissances et des décès (U.R.P. + U.R.A. + V).
- 2) - D'avoir un réseau efficace et valable d'informateurs.
- 3) - D'envoyer des rapports mensuels au début de chaque mois sans faute.

CHAPITRE I. Etapes du travail.

L'enquêteur doit subir un stage de formation et doit comprendre parfaitement la tâche qu'il aura à remplir pour ce plan d'enregistrement. Après son stage il doit entreprendre une enquête de la zone d'enregistrement ; préparer une carte ; numéroter les maisons ; préparer une liste de maisons ; remplir les formulaires de maisonnées ; établir une liste des femmes enceintes ; étudier les coutumes et les pratiques locales observées au moment de la naissance ou du décès ; se faire connaître en tant qu'enquêteur auprès des notables (personnes âgées, membres du PANCHAYAT, maîtres d'école...) ; choisir des informateurs sérieux et utiles et leur donner les instructions en ce qui concerne le travail qu'ils doivent fournir ; commencer l'enregistrement des naissances et des décès à partir d'une date fixée ; tenir les registres correctement. La population de chaque maisonnée, les naissances et les décès enregistrés doivent correspondre à une période définie. Il devra remplir les formulaires prescrits et les envoyer directement (ou à tout autre bureau désigné) à temps, à l'aide des enveloppes préparées et timbrées qu'on lui aura remises. C'est le résumé de ce qu'il a à accomplir.

L'enquêteur doit organiser son travail de la façon suivante :

.../...

Première étape : il doit relire les instructions et tous les imprimés distribués pendant la période de stage, et s'assurer qu'il les comprend parfaitement.

Deuxième étape : l'enquêteur doit rencontrer les notables du village (Sarpanch, membres du Panchayat, notables âgés, employés du Gouvernement, commerçants importants, chefs religieux, c'est-à-dire toutes personnes qui ont une influence sur la vie collective) et les mettre au courant de son travail en recherchant leur coopération. Ceci doit lui servir à vaincre les oppositions ou les incompréhensions en ce qui concerne le plan d'enregistrement, permettant ainsi au travail de s'effectuer sans heurt.

Troisième étape : l'enquêteur doit prendre en considération les conditions locales en fonction du travail qu'il doit réaliser. Il doit trouver la meilleure façon de le réaliser pour alléger sa tâche. Il doit d'abord circuler dans la zone d'échantillonnage, noter les limites visibles par exemple, routes, rues, chemins, panchayat, ghar, temple, coopératives, magasins, arrêts d'autobus etc... il doit préparer une carte de cette région et la diviser en segments indiquant, si c'est nécessaire, les différents types de collectivités et il doit indiquer la localisation des informateurs. Les numéros des concessions formant un angle ou des concessions où se trouve un informateur, doivent être indiqués sur cette carte. Cette carte doit rester en possession de l'enquêteur, qui doit en envoyer une copie au chef-lieu de l'état et une copie au B.R.G.

Quatrième étape : il doit alors étudier la numérotation des maisons dans son district. Si la numérotation existante s'étend à toutes les maisons et est régulière, il peut l'adopter, autrement, il doit établir sa propre numérotation. Les instructions détaillées sont données dans l'appendice A en ce qui concerne cette numérotation. Il peut utiliser une peinture locale pour réaliser cette numérotation des maisons. Il doit alors préparer une liste de maisons sur le formulaire 1 (appendice C). Après contrôle et correction des défauts, des plaques métalliques peuvent être fixées.

Cinquième étape : l'enquêteur doit remplir les formulaires de maisonnées (formulaire 2), en effectuant lui-même la visite de chaque maisonnée. Il doit commencer par la maison numéro 1 et suivre l'ordre des maisons, tel qu'il se trouve donné dans la liste des maisons. Une fois que les formulaires de maisonnée sont remplis, l'enquêteur doit totaliser la population de sa zone d'échantillonnage (hommes, femmes et total), à l'aide du formulaire 2 (qui permet de s'assurer que les visiteurs ne sont pas inclus avec les résidents habituels). Ce chiffre de population doit être contrôlé à l'aide des registres existant au chef-lieu, moins d'un mois après le début des opérations .

Sixième étape : l'enquêteur doit étudier les coutumes et pratiques sociales en usage dans son unité d'échantillonnage. Une note est donnée en appendice D pour éclairer ce sujet et aider à trouver des informateurs valables. Les informateurs peuvent être, soit des sages-femmes, soit des "dais", des "dhobis", des barbiers, des chefs religieux ou coutumiers (comme les "pandits", "purohits", "mullas", "padris"); des fossoyeurs, des étudiants, postiers etc...

Septième étape : L'enquêteur doit désigner les informateurs utiles. Ces informateurs ne doivent recevoir aucun salaire. Leur coopération est bénévole et l'expression de gratitude de l'enquêteur les récompense de cette coopération.

.../...

Huitième étape : l'enquêteur doit enregistrer les naissances et les décès à partir d'une date bien déterminée. Il doit effectuer des tournées de ces informateurs et les aider à ne pas oublier la date à partir de laquelle les informations doivent être notées. Il doit alors obtenir les adresses de maisonnées où un évènement, naissance ou décès est survenu (les informateurs ne sont pas sensés se déplacer pour effectuer leur rapport à l'enquêteur et c'est ce dernier qui doit se déplacer et les contacter).

Neuvième étape : L'enquêteur doit alors consulter la liste des maisons, localiser la maisonnée, consulter le formulaire de maisonnées, visiter la maisonnée avec son registre de naissances et de décès. Il doit recueillir toutes les détails nécessaires en interrogeant le chef de la maison ou toutes personnes âgées susceptibles de lui donner des informations valables.

Dixième étape : Quelques unes des informations concernant les personnes décédées ou les mères des enfants, par exemple : âge, sexe ou autres questions doivent se trouver à la fois dans le formulaire de maisonnées et dans le formulaire 5 ou 6. L'enquêteur doit vérifier que les données entrées dans le formulaire 5 ou 5 correspondent à celles contenues dans le formulaire 2 et s'assurer qu'il n'y a aucune différence entre les deux.

Onzième étape : L'enquêteur doit remplir le rapport mensuel sur le formulaire 10 et l'envoyer le jour qui suit le dernier jour du mois.

Douzième étape : au moment de la revérification sur le terrain des évènements, pour lequel il y a des discordances, l'enquêteur ou tout autre contrôleur doit consigner les données exactes sur le formulaire 10, quel que soit le lieu où cette erreur se trouve dans les autres formulaires. Il doit alors écrire dans la colonne source la première information, soit "par l'enquêteur" ou "au cours de l'enquête semestrielle" ou "pendant la revérification".

CHAPITRE II. Informations générales

- 1) - L'enquêteur doit conserver pour lui-même toutes les informations qu'il recueille sans les révéler à toute autre personne, agent du gouvernement ou non, sauf quand il en reçoit l'ordre depuis le chef-lieu de l'Etat. Au cas où il révélerait, sans raison, des informations, il est passible de sanctions disciplinaires. Ceci s'applique à tous les informateurs qu'il pourrait utiliser....
- 2) - L'enquêteur ne doit pas se satisfaire de l'idée qu'il sait tout ce qui se passe. Il doit rester vigilant et poursuivre son travail de recherche. ... en particulier en ce qui concerne les nouveaux-nés qui décèdent très tôt après leur naissance ; une enquête alors se révèle nécessaire.
- 3) - L'enquêteur doit enregistrer toutes les naissances et tous les décès survenant au sein de la population des résidents habituels, soit dans le village ou dans l'unité d'échantillonnage, soit en dehors de ce village ou de cette unité. Les évènements survenant au sein de la population des "visiteurs" doivent être aussi enregistrés s'ils surviennent dans une maisonnée appartenant à l'unité d'échantillonnage. Si un évènement, concernant un résident habituel, survient dans l'unité d'échantillonnage, mais hors de sa maison habituelle, ceci doit être noté comme un U.R.P.
- 4) - L'enquêteur doit faire une visite régulière des institutions : hôpitaux, centres de santé, maternités, cabinets médicaux importants, mosquées, temples, églises, chambres d'incinération, sarpanch... pour obtenir des informations concernant les maisonnées où des naissances et des décès sont survenus.

.../...

5) - L'enquêteur doit contacter chacun de ses informateurs. ... deux ou trois fois chaque quinzaine, par des visites régulières, aux heures les plus commodes.

6) - L'enquêteur doit préparer une liste des femmes enceintes à l'aide des sages-femmes, "dais", personnes âgées, institutions etc... Le but est de tenir à jour une liste de toutes les femmes enceintes. Cela doit lui permettre de connaître les événements U.R.A., les décès néonataux (décès dans les 28 jours après la naissance), morts-nés etc...

7) - L'enquêteur doit tenir ces registres correctement et les classer chronologiquement. Toutes les feuilles volantes doivent être étiquetées et placées dans le dossier qui les concerne. Les registres de naissance et de décès doivent être utilisés pour une durée de 6 mois seulement. De nouveaux registres doivent être ouverts et commencés au 7ème mois ; de la sorte chaque registre doit contenir très peu de feuilles.

8) - L'enquêteur doit préparer et tenir les formulaires suivants :

- 1) - Formulaire 1 - Liste des maisons.
- 2) - Formulaire 2 - Formulaire de maisonnées.
- 3) - Formulaire 5 - Registre de naissance.
- 4) - Formulaire 6 - Registre de décès.
- 5) - Carte en 3 exemplaires.
- 6) - Formulaire 7 - Liste des femmes enceintes.
- 7) - Formulaire 10 - Ainsi qu'enveloppes timbrées (voir appendice C).
- 8) - Manuel d'instruction pour enquêteur.
- 9) - Dossier correspondance et instructions provenant du chef-lieu de l'Etat du district du contrôleur etc...

9) - Il doit prendre grand soin de la complétude de l'enregistrement des informations concernant tous les résidents habituels de chaque maisonnée, compte-tenu du fait que certains ont tendance à cacher certaines données ou peuvent trouver intérêt à inclure des membres qui ne sont pas des résidents réels de la maisonnée. Parfois la connaissance de l'âge est limitée. Ce problème de l'âge mérite une attention particulière. En particulier, il faut s'intéresser à l'âge des mères comparé à l'âge de leur enfant le plus âgé.

10) - Il doit travailler en complète collaboration avec le contrôleur et rectifier les défaillances et les discordances soulignées par ce dernier ou lors des confrontations au chef-lieu de l'Etat ou du District.

11) - Quand un enquêteur a l'intention de quitter le village ou la ville pour plus de 15 jours, il doit informer le statisticien ou le contrôleur, et obtenir son autorisation ; il doit prendre toutes mesures, pour qu'en son absence ses fonctions soient remplies de façon efficace et que les rapports soient envoyés à temps.

12) - Quand un enquêteur doit être transféré de l'unité d'échantillonnage, il doit immédiatement informer le statisticien. Il doit aussi suggérer un remplaçant valable et le former, sans pour autant prendre sur lui de le nommer à sa place.

.../...
.../...

13) - Les maisonnées, où des résidents habituels ont manifesté l'intention d'émigrer sans retour, doivent être éliminées de la population au moment de l'enquête semestrielle ; les événements passés qui étaient enregistrés en ce qui les concerne, doivent être traités comme des événements survenus à des résidents habituels.

14) - Cas particulier du maître d'école : un maître décole est dans une position avantageuse, si il (ou elle) est enquêteur du village où il (ou elle) enseigne, ayant à sa disposition une armée d'élèves répandus à travers tout le village qui peuvent éventuellement servir d'informateurs.

Le maître d'école devenu enquêteur ou informateur doit :

- a) - Etablir un système de déclaration à l'aide de ses élèves.
- b) - Effectuer une enquête une fois par semaine au moment où tous les enfants sont rassemblés pour la prière.
- c) - Désigner un élève par hameau ou quartier, plus spécialement attaché à ce travail de déclaration.

15) - L'enquêteur doit lire toutes les instructions qui lui sont données avec soin et doit organiser son travail selon ces instructions, il doit faire effort pour que les mêmes erreurs ne soient pas répétées.

Appendice A

Note sur la liste de maisons, bâtiments ou immeubles.

1) - L'objet de la présente note est d'indiquer comment le formulaire 1 (liste complète des maisons d'un village ou quartier urbain choisi dans l'échantillon) doit être préparé pour que toute la population soit complètement couverte. Ce travail devra être effectué de façon systématique pour qu'aucune maison ou maisonnée ne soit laissée de côté.

2) - Une maison (ou bâtiment ou immeuble) est une construction ou une partie d'une construction habitée ou libre, ou une demeure, ou une boutique, ou une boutique comportant une demeure, ou un lieu de travail, ou un atelier, ou une école, etc... comportant une entrée séparée. Toutes ces maisons doivent être considérées comme des résidences (totalement ou partiellement) si quelqu'un y passe la nuit et y prend ses repas à partir d'une cuisine localisée dans la maison.

Chaque maison, comportant un lieu de résidence ou non, doit recevoir un numéro pour s'assurer de la complétude de la liste.

3) - Une maisonnée est un groupe de personnes qui vivent habituellement ensemble dans une même maison et habituellement prennent leurs repas à partir d'une "popotte" commune. Dans le cas d'une maisonnée comportant une seule personne, le fait de partager une "popotte" n'a pas beaucoup de sens. Le chef de famille est la personne qui est désignée comme telle par l'ensemble des gens de la maisonnée.

4) - Avant de commencer la liste de maisons, les limites du village ou du quartier doivent être bien distinctement indiquées à l'aide de repères fixes et faciles à identifier tels que routes, rues, canaux, édifices, etc... De plus, il doit être vérifié si une numérotation de maisons existe déjà ou si des nouveaux numéros doivent être attribués. Une numérotation déjà existante peut être utilisée si elle semble complète. Dans le cas de nouvelles maisons, le numéro d'une maison voisine avec un suffixe ajouté tel que a, b, c... peut être donné. Dans le cas de parties de villages où la numérotation des maisons n'existe pas, une numérotation continue doit être donnée par l'enquêteur. Il serait souhaitable que cette numérotation commence à un angle ou à un endroit typique de cette unité, par exemple : un bureau Parchayat ou une école. Il doit être uniforme dans tous les cas.

5) - Un plan typique de numérotation de maisons est donné ici pour illustrer comment le numéro doit être donné dans les différents lieux, ceci s'applique aussi bien à un village tout entier qu'à un fragment de village.

Appendice B

Etude de la structure sociale des coutumes et du système d'informateur.

Etude de la structure sociale et des coutumes.

1) - Considérations générales. L'enquêteur doit enregistrer les événements comme ils surviennent et dans ce but il doit mettre sur pied un système lui permettant d'obtenir l'information concernant toutes les naissances et tous les décès au fur et à mesure de leur survenue. Dans les villages, certain nombre de types de "services" et de "personnes" entrent en scène au moment de la naissance ou du décès. De telles personnes peuvent à la demande de l'enquêteur donner facilement des informations sur la survenue d'une naissance ou d'un décès dans une maisonnée particulière. Un certain nombre de personnes jouissent d'une certaine importance sociale et, par ce statut social, sont automatiquement informées des naissances et des décès. De telles personnes peuvent être par conséquent une excellente source d'informations. Une seule source ne fournira pas, en général, des informations concernant la totalité des naissances ou des décès soit par manque d'information soit par oubli. Par conséquent, il est essentiel que l'enquêteur nomme un nombre d'informateurs dans le village à partir desquels il pourra obtenir les informations concernant la survenue des naissances et des décès à l'aide de visites régulières. Il devrait avoir environ deux ou trois contacts chaque quinzaine. Le succès de ces arrangements dépend des modalités de choix des informateurs les plus utiles.

2)-Composition communale

2.1. Pour trouver les personnes qui devront devenir informateurs, il est nécessaire d'étudier la structure sociale du village et les habitudes et coutumes de la population. La plupart des villages sont divisés en hameaux habités par des personnes d'une secte ou d'un groupe particulier. Il est des régions où les renseignements concernant les naissances et les décès se répandent parmi les membres de chaque hameau, mais généralement, la circulation n'est pas régulière à travers tout le village. Par conséquent, comme première ligne de conduite, l'enquêteur doit déterminer les groupements ethniques par hameaux dans le village, s'il y en a, et trouver un informateur dans chacun d'eux. De préférence, il faut choisir un membre éminent de chaque collectivité, comme informateur.

.../...

2.2. Des pratiques, des coutumes sociales variées sont observées dans les villages à l'occasion des naissances et des décès. Le plus souvent, les accouchements sont effectués sous l'autorité d'un "dai" qui peut ou non avoir reçu une certaine formation, être officiellement reconnu et employé par un centre de santé ou travailler à son compte. Il peut y avoir plusieurs "dais" dans un village. Ils peuvent travailler dans des secteurs différents du village ; de plus, un "dai" d'un autre village peut venir effectuer certains accouchements ; enfin, certains accouchements peuvent être conduits par des parents au lieu de sage-femme professionnelle quoique, en général, de tels exemples seront peu nombreux. Dans de tels cas, le "placenta (praevia)" (Anwalnal) peut être enterré par le "dai", ou occasionnellement par un membre de la famille. Souvent, des fêtes ont lieu à la naissance de l'enfant, par exemple : le bain de la mère accompagné de rites et de chants. C'est la coutume de battre le "tahli" à la naissance d'un enfant mâle. Parmi les collectivités des "classes supérieures", c'est une pratique commune que la maison devienne intouchable pendant quelques jours, période généralement nommée "sutak". Pendant le "sutak" des gens doivent éviter d'aller dans la maison, ceci est l'indice qu'une naissance s'y est effectuée. Ceci est observé même si la naissance a lieu hors du village. Dans certaines collectivités, les habits sont donnés aux lavandières pour éliminer la pollution après la période de "sutak". Cette coutume permet aux lavandières de connaître toutes les naissances. Dans certaines collectivités, le "brahmin" du village ou un autre personnage est consulté pour donner un nom à l'enfant.

2.3. Dans le cas d'un décès, les pleurs et les lamentations indiquent la maison où un décès est survenu. Dans certaines collectivités, c'est une coutume que chaque maisonnée du village doit fournir un morceau de bois pour brûler le corps du défunt. C'est aussi une coutume que le barbier fasse le tour du village pour annoncer le décès aux autres maisonnées. Dans certaines collectivités, un pot en grès rempli d'eau est suspendu sur un "peepal" pendant un certain nombre de jours pour attirer les faveurs des dieux. En général, les "brahmins" des villages sont nourris quand un décès survient. Ici, également, la maisonnée est classée dans un état de "sutak" à l'expiration de laquelle les habits sont confiés aux lavandières. Dans les "hautes classes", la personne qui effectue les derniers rites est rasée au moment du décès et dans ce cas, le barbier du village est averti du décès. Ailleurs, un "pandit", connu sous le nom de "Acharya" sera appelé pour aider à brûler le corps. Il y a des pratiques différentes en ce qui concerne l'enterrement des enfants. Les enfants décédés en dessous de l'âge de 12 ans peuvent être enterrés et non brûlés. Dans certains cas, les enfants décédés d'un certain âge peuvent être jetés à la rivière. Dans d'autres collectivités, les enfants qui décèdent au dessous d'un certain âge (de 1 à 40 jours), peuvent être enterrés dans la chambre où ils sont décédés et alors, il peut être difficile de connaître le décès. Dans d'autres religions, musulmans, chrétiens, des religieux qui peuvent être connus sous le nom de "moulvis", "kazis", "padris", ont un rôle à jouer au moment des naissances et des décès.

3) - Sujets à étudier. Les exemples ci-dessus sont donnés dans l'intention d'indiquer qu'une étude de coutumes et de pratiques devrait suggérer la personne la mieux placée pour connaître automatiquement les naissances et les décès dès qu'ils surviennent. L'étude de ces facteurs est essentielle pour fixer les informateurs les plus utiles.

Les informateurs

4) - La nomination des informateurs. Il n'est pas commode d'avoir à contacter régulièrement un très grand nombre d'informateurs. Il faut choisir les plus utiles d'entre eux, mais bien entendu les informations qu'ils donnent doivent être complétées par d'autres sources chaque fois que c'est possible. Ce travail nécessite d'exercer son ingéniosité. Le bon procédé est de contacter un grand nombre d'informateurs, puis d'abandonner les moins utiles.

5) - Informateurs au niveau du secteur et au niveau du village. Certaines personnes peuvent donner des informations valables concernant leur hameau ou leur collectivité. Un tel informateur doit être choisi pour chaque hameau ou chaque collectivité, les informateurs au niveau du village seront généralement les "dais" locaux (sage-femme), les barbiers, les dhobis, les brahmins etc... selon les coutumes locales. L'espoir est qu'ils peuvent couvrir la totalité du village et non une zone spécifique. Cependant, ils vont donner des informations directes auprès de chez eux et pour le reste, donner des informations de seconde main.

5) - Identification du meilleur informateur. Pour identifier les meilleurs informateurs, il faut tenter un essai en demandant à certains d'entre eux, séparément, de dresser une liste des événements survenus dans le village après une date fixée bien définie par exemple ; une fête importante, et en comparant les réponses séparées de chacun des informateurs, après comparaison avec l'enregistrement officiel, les informateurs qui donnent le plus grand nombre de bonnes déclarations peuvent être considérés comme les meilleurs.

Autres sources d'informations.

7) - Autres religions.

...

8) - Hôpitaux. S'il y a un hôpital, un dispensaire ou une maternité il faut les utiliser systématiquement.

9) - Enregistrement officiel. Le plan d'enregistrement par échantillonnage est indépendant de l'enregistrement officiel, par conséquent aucun lien ne doit exister qui permettrait, par exemple, de recopier simplement les registres officiels des Chowkidar, Panchayat, etc...

10) - Déclarations des habitants eux-mêmes. L'enquêteur doit donner une grande publicité à son travail de telle sorte que les gens soient portés à l'informer directement de la survenue des événements (l'introduction officielle de l'enquêteur auprès des personnes influentes du village, la proclamation des registres de naissances et des décès aux réunions de Panchayat est recommandée). D'autres méthodes peuvent être mises au point par l'enquêteur.

1911

1912

1913

1914

1915

1916

1917

1918

1919

1920

1921

1922

1923

1924

1925

1926

1927

1928

1929

1930

1931

1932

1933

1934

1935

1936

1937

1938

1939

1940

1941

1942

1943

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966

1967

1968

1969

1970

1971

1972

1973

1974

METHODES DE SONDAGE

1) - GENERALITES

Les zones d'échantillonnage

a) - Zones Rurales

L'échantillon est fait de villages entiers ou des quartiers de villages pour ceux dont la population dépasse 2.000 habitants. Dans chaque Etat, les villages sont classés selon les groupes suivants :

<u>Groupes</u>	<u>Nombre d'habitants</u>
1	- de 500
2	500 à 999
3	1.000 à 1.999
4	2.000 et +

Les villages sont choisis dans chacun de ces groupes, selon un procédé aléatoire.

Les villages choisis dans le 4ème groupe sont redivisés en fractions ne dépassant pas 2.000 habitants et un échantillon est choisi au hasard parmi ces quartiers pour chacun de ces villages. Le nombre total de villages choisis est de 150 dans la plupart des Etats ; dans certains, des plus petits Etats par exemple : Assam, J et K, Punjab, Haryana, le nombre de villages est situé entre 50 et 100.

b) - Zones Urbaines

Les zones d'échantillonnage font l'objet d'un tirage à deux degrés : certaines villes sont tirées ; puis elles sont divisées en "blocs" de population de 2.000 habitants environ et un nombre spécifié de blocs est choisi au hasard.

L'enregistrement par échantillonnage est conduit à une échelle pilote sur de petits échantillons de 10 blocs par Etat.

c) - District de KAIRA :

Quoique l'enregistrement par échantillonnage ait pour but l'estimation des taux de natalité et de mortalité seulement pour l'Etat dans son entier, dans l'Etat de GUJARAT on a essayé d'étudier les tendances de la mortalité et de la fécondité pour le district de KAIRA où se développe une opération de planning familial. 30 villages ou quartiers de villages ont été choisis dans le district et un enregistrement par échantillonnage a été mis en route depuis Septembre 1965. Ce projet est financé par le Gouvernement des Etats-Unis (Loi 480).

2) - ZONES RURALES

Extrait du Chapitre 3 du Manuel Général. Plan d'échantillonnage de la fraction rurale.

3.0. Plan. Le plan de l'enquête est un échantillon aléatoire, stratifié simple.

3.1. Méthodes de sélection. La sélection de l'échantillon doit être effectuée conjointement par l'Etat et le B.R.G.. Il est essentiel qu'une procédure uniforme soit suivie par tous les Etats. Par conséquent, le fonctionnaire responsable de l'enregistrement par échantillon au niveau de l'Etat doit s'assurer des points suivants :

3.1.0. Les points qui ne sont pas clairs doivent être signalés immédiatement au B.R.G..

3.1.1. Un registre clair et complet de tous les temps de préparation de l'échantillon et de l'identification des unités d'échantillonnage doit être tenu.

3.1.2. Pour l'étude pilote, 20 villages sont extraits de l'échantillon aléatoire des 150 villages prévus pour l'enquête complète, selon les détails donnés ci-dessous.

3.2. Unités d'échantillonnage

3.2.0. Pour toute la partie rurale, liste de tous les villages de moins de 2.000 habitants d'après le recensement de 1961.

3.2.1. Pour les villages d'une population de 2.000 habitants ou plus au recensement de 1961, l'unité d'échantillonnage est un quartier de village.

3.3. Stratification

3.3.0. Chaque Etat devra constituer 3 ou au plus 4 strates naturelles, basées sur la topographie des districts, constituant l'unité. Ces strates naturelles seront désignées par des chiffres romains : I, II, III, IV.

3.3.1. A l'intérieur de ces 3 ou 4 strates, une stratification devra être établie dans les villages sur la base du nombre d'habitants au recensement de 1961.

! Groupes	! Population en 1961	!
! 1 ou a	! - de 500	!
! 2 ou b	! 500 à 999	!
! 3 ou c	! 1.000 à 1.999	!
! 4 ou d	! 2.000 ou +	!

Les villages sans habitant doivent être exclus de l'échantillon.

.../...

3.3.2. Le nombre total de strates pour un Etat sera donc ou 12 ou 16. Les strates basées sur la population seront dénommées a, b, c, d, respectivement.

3.4 Structure de l'échantillon (source : annuaire des villages 1961).

L'annuaire des villages de 1961 pour chaque district est la base du plan d'échantillonnage. Tous les villages habités seront groupés en 4 groupes de taille comme cela est défini en 3.3.1.

3.5. Puis pour construire le plan d'échantillonnage des villages de moins de 2.000 habitants:

3.5.0. Dans chacun de ces sous-strates numéroter les villages selon l'annuaire de 1961 à partir du numéro 1 ;

3.5.1. Calculer la taille de la population de chaque strate en 1961;

3.5.2. Enregistrer le résultat (voir appendice A).

3.6. Le temps suivant consiste à déterminer les quartiers de villages pour les villages de 2.000 habitants ou plus (strates 4, 8, 12 et 16) :

3.6.0. Comme indiqués ci-dessus les villages de 2.000 habitants ou plus selon le recensement de 1961 doivent faire l'objet du choix d'un quartier ayant une population de moins de 2.000 habitants.

3.6.1. Pour chaque village de cette sous-strate, numéroter les unités d'échantillonnage (quartiers) de la façon suivante :

Taille des villages au recensement de 1961	Nombre d'unités d'échantillonnage (quartiers)
2.000 à 3.999	2
4.000 à 5.999	3
etc	etc
20.000 à 21.999	11
etc	etc

3.6.2. Préparer une liste de villages montrant le nombre de quartiers attribués à chaque village (voir exemple 1, colonnes 1 à 3).

3.6.3. Sur la même liste cumuler la taille de tous les quartiers dans chaque strate (colonne 4).

3.6.4. Porter les numéros attribués à chaque unité d'échantillonnage dans chaque village (colonne 5), cela fournit le système de numérotation pour identifier le village à l'intérieur duquel se trouve une unité (quartiers).

3.6.5. Cumuler la taille de la population de 1961 pour tous les villages de chaque strate.

3.6.6. Porter le résultat dans les feuilles (Appendice A) en face des échantillons 4, 8, 12 et 16.

3.7. Construction du plan. La construction du plan est le temps le plus important de la sélection ; le reconstrôler à chaque opération.

3.8. Identification terminale des unités d'échantillonnages.

3.8.0. Dans les strates, exceptées les 4, 8, 12 et 16, les numéros au hasard choisis doivent servir à identifier le village à étudier.

3.8.1. Le tirage de nombres au hasard pour les strates 4, 8, 12 et 16 serviront à identifier les villages dans lesquels se trouvent les unités d'échantillonnages. Cependant le village doit être redivisé en quartiers et les quartiers numérotés avant qu'une identification finale soit faite ; dans tous les cas, une subdivision de chaque village doit être effectuée par une personne connaissant les règles de subdivision et le nombre de quartiers à former dans chaque village.

3.9. Chaque fois que la description du recensement de 1961 est disponible, il doit être utilisé pour subdiviser le village. Tout effort pour obtenir ce document auprès du responsable du recensement de chaque Etat ou de toute autre source locale indiquée par ce dernier doit être poursuivi. Quand ce n'est pas possible une autre procédure doit être suivie en accord avec le B.R.G..

3.10. Le procédé de définition des quartiers à l'aide des données de recensement ou d'autres méthodes est décrit ci-dessous. Dans chacune de ces méthodes, les limites naturelles qui peuvent être facilement identifiées par les enquêteurs doivent être utilisées.

3.10.0. Le personnel doit rentrer en contact avec le responsable du recensement de l'Etat et utiliser les cartes et les comptes de population pour la sélection des villages, de la façon suivante :

3.10.1. Grouper les blocs voisins en quartiers comportant un effectif approximatif égal, d'après le recensement de 1961 sur une base empirique.

3.10.2. Dans chaque village, numéroter les quartiers en spirale en commençant à l'angle nord-est pour maintenir une certaine uniformité de numérotation, facilitant les contrôles et les tirages.

3.10.3. Préparer une table pour chaque village choisi de plus de 2.000 habitants, comportant les numéros à attribuer à chaque quartier et leur population en 1961.

3.10.4. Préparer une carte de chaque village montrant les limites de chaque quartier et le numéro correspondant. Les limites doivent être indiquées sur la carte de telle sorte que l'enquêteur soit capable d'identifier la surface à couvrir.

3.11. Si les données de recensement nécessaires, ne peuvent être obtenues pour un village, le responsable du recensement et le fonctionnaire des statistiques doivent essayer de retrouver ce matériel.

.../...

Quartier choisi comme échantillon				
Village	Population	Total	Total cumulé	Numérotation de chaque unité
1	2	3	4	5
1	2304	2	2	001 - 0002
2	6592	4	6	0003 - 0006
3	8000	5	11	0007 - 0011
4	2000	2	13	0012 - 0013
etc

3) - ZONES URBAINES (Source : Lettre du B.R.G. d'octobre 1967).

1) - Unité primaire d'échantillonnage : Un bloc comportant une population d'environ 750 personnes peut être pris comme unité primaire d'échantillonnage.

2) - Base d'échantillonnage : La liste des blocs de recensement de 1961 peut servir de base pour la sélection des unités d'échantillonnage de 2ème ordre. Il se peut qu'il soit nécessaire de les compléter pour les zones qui se sont développées depuis 1961, à l'aide des listes électorales ou de toute autres données de ce type, disponibles.

3) - Taille de l'échantillon : Le nombre d'unité primaire d'échantillonnage doit être de 100 pour chacun des Etats suivants : Maharashtra, Uttar Pradesh, Madras et Bengale de l'Ouest, de 60 pour chacun des Etats restant et de 20 pour les territoires de l'Union.

4) - Sélection de l'unité d'échantillonnage : L'échantillon sera choisi à 2 degrés ; les villes seront choisies dans un premier tirage et les blocs d'enquêteurs dans le second tirage. La stratification des villes sera la suivante :

Strate I	Population	100.000 et plus
Strate II	Population	50.000 à 100.000
Strate III	Population	20.000 à 50.000.
Strate IV	Population	moins de 20.000

Les blocs tirés pour chaque Etat seront distribués parmi les 4 strates au prorata de la population. Dans la strate I toutes les villes seront choisies ; la distribution des blocs parmi les villes sera aussi au prorata de la population. La même règle s'applique à la strate 2, si le nombre des villes est inférieur à la moitié du nombre des blocs alloués pour chaque strate. Le nombre de villes à choisir dans les 2 autres strates est la moitié du nombre de blocs à assigner à chaque strate, de telle sorte que pour chaque ville deux blocs soient choisis. Le choix des villes et des blocs à l'intérieur des villes sera choisi par une méthode aléatoire.

DEVELOPPEMENT ACTUEL (Janvier 1968)

TAUX DE NATALITE ET DE MORTALITE

(basé sur les données collectées au cours de l'enquête permanente et l'enquête semestrielle).

ETAT	PERIODE	UNITES	POPULATION	TAUX DE NATALITE	TAUX DE MORTALITE
ENQUETE A GRANDE ECHELLE					
A. Données portant sur 12 mois					
Kerala	July 1965-June 1966	150	256,422	37.9	10.1
Maharashtra	July 1965-June 1966	149	168,939	36.0	16.0
Gujarat	Oct. 1965-Sept. 1966	166	194,029	44.0	18.1
B. Données portant sur 6 mois					
Mysore	June 1966-Nov. 1966	150	162,405	37.8	17.2
Kerala	July 1966-Dec. 1966	149	257,946	33.5	10.3
Gujarat	Oct. 1966-Dec. 1967	165	199,506	42.5	17.9
Bihar	July 1966-Dec. 1966	120	128,071	48.3	21.2
Maharashtra	July 1966-Dec. 1966	150	171,484	36.4	17.5
ETUDE PILOTE					
A. Données portant sur 12 mois					
Assam	May 1966-April 1967	20	17,670	35.2	15.2
Madhya Pd.	May 1966-April 1967	20	17,803	45.6	21.6
Rajasthan	Nov. 1965-Oct. 1966	15	15,289	41.0	23.8
Uttar Pd.	May 1966-April 1967	20	20,293	45.3	23.1
Jammu & Kashmir	July 1966-June 1967	20	17,150	41.5	18.7
B. Données portant sur 6 mois					
West Bengal	July 1966-Dec. 1966	20	25,821	45.2	17.3
Andhra Pd.	Aug. 1966-Jan. 1967	20	25,167	38.9	23.7
Orissa	Aug. 1966-Jan. 1967	20	17,755	41.0	20.2

TAUX DE NATALITE ET DE MORTALITE
(basé sur les données de l'enregistrement permanent seulement)

ETAT	UNITES D'ECHANTILLON	POPULATION	TAUX DE NATALITE	TAUX DE MORTALITE
------	-------------------------	------------	---------------------	----------------------

ENQUETE A GRANDE ECHELLE

A. Données portant sur 12 mois (Nov. 66- Oct. 67)

Gujarat	165	200,511	34.9	13.9
Kerala	150	261,866	28.4	8.2
Mysore	150	163,023	32.4	14.3
Maharashtra	150	169,218	30.2	14.1
Bihar	150	168,420	30.4	14.6

B. Données portant sur 4 mois (Juil. 67 - Oct. 67)

Assam	100	87,562	31.5	13.2
Jammu & Kashmir	50	43,359	28.0	14.9
Rajasthan	146	149,987	40.6	16.7
Uttar Pd.	91	97,090	46.5	23.1
Delhi	20	27,369	53.4	15.9

ENQUETE PILOTE

Données portant sur 12 mois (Nov. 66 - Oct. 67)

Andhra Pd.	20	29,167	24.3	11.0
Madhya Pd.	20	17,790	36.7	20.5
Orissa	20	17,996	30.8	13.2
West Bengal	20	26,031	34.2	13.0

* Estimated
 * Data from August 67